
 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>1 / 9</p>

**ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA SALA DE REUNIONES Y ATENCION AL CLIENTE DE LA GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO**

Órgano : Gerencia de Promoción y Desarrollo  
Fecha : 16.10.25  
Actividad del POI : Actividad Operativa AO Co024: OTRAS ACCIONES RELACIONADAS A PROMOCION.  
Forma parte del SGC : No  
N° de Producto :  
Priorizado del SCI:

<p><b>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)</b></p> <p>Contar con un espacio que sea cómodo y ordenado estéticamente, alineados con la identidad de la institución, a fin de buscar la armonía entre el contenido y la forma del espacio, donde todos los componentes se integran para generar una unidad que agrade al espectador o al observador.</p>
<p><b>II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)</b></p> <p>La presente contratación tiene como objetivos los siguientes:  <b>Objetivo General:</b>  Proyectar una imagen positiva y primordial a nuestros usuarios.  <b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar comodidad con las instalaciones al cliente con el fin que desee permanecer el mayor tiempo posible en el mismo, así como su intención de regresar o volver.</li> <li>• No permitir una mala impresión del usuario, la primera impresión la cual se grava en la mente del usuario es muy importante en su atención.</li> <li>• Ordenar básicamente un ambiente de atención al cliente cuidando todos los detalles generando el valor diferencial entre nuestro negocio y el de la competencia.</li> </ul>
<p><b>III. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TECNICAS DEL BIEN (Obligatorio)</b></p> <p>Adquisición de mobiliario para la sala de reuniones de la Gerencia de Promoción y Desarrollo donde se atiende a los potenciales clientes.</p> <p><b>ITEM 1: MESA DE REUNIONES PARA 8 PERSONAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad: 01 unidad</li> <li>• Medidas del tablero : 2.40 mts. largo x 1.00mt. ancho x 0.76mts. alto</li> <li>• Forma del tablero: rectangular con terminación semiovalada</li> <li>• Material del tablero: Melamine de 25mm.</li> <li>• Material de la base: melamine de 25mm.</li> <li>• Color del tablero: bicolor, negro y amaderado</li> <li>• Color de la base: negro</li> <li>• Con do una perforación pasacables al centro del tablero</li> <li>• Adicionalmente la mesa debe tener empotrada en la parte central <b>una caja de conectividad</b> ( Con HDMI, UTP, energía, red, USB)  La caja de conectividad debe incluir:  2 a 4 tomas de corriente</li> </ul>

 <b>ZOFRATACNA</b> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	30/05/2023 REVISIÓN 3	2 / 9

1 a 2 puertos de red (Ethernet)

1 HDMI

2 USB de carga

1 puerto auxiliar (audio) o USB-C, según necesidades

- Cantidad de puntos de apoyo estructural de la mesa: De 5 ó 6 patas para la estabilidad y soporte del tablero.
- La mesa debe tener tapacantos adheridos a termo fusión para mejorar su estética y para proteger los bordes de golpes y el desgaste diario.
- El costo de la mesa incluye el transporte hasta el Complejo Zofratacna.


Modelo de referencia: según fotos adjuntas

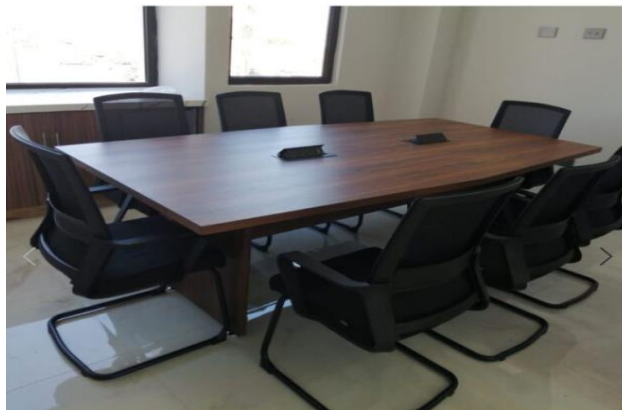


Modelo 1



Modelo 2

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p><b>3 / 9</b></p>



Modelo 3

**ITEM 2 : SILLA FIJA GERENCIAL**

- Cantidad: 08 unidades
- Estructura: metálica
- Base de metal: cromado
- Asiento: Acolchado y tapizado en ecocuero
- Espaldar: Acolchado tapizado en ecocuero
- Reposabrazos: Fijos con cubierto de nylon
- Base: trineo
- Regatones: de goma
- Color del ecocuero: negro
- Resistencia de peso: 120kg.
- Empaque de fábrica: Caja

Medidas:

Ancho total: 55cm.

Altura: 93cm.

Espaldar: 45cm. ancho; 52cm. altura y 7cm. espesor


Asiento: 47cm. ancho; 48cm. fondo y 12cm. espesor

Altura del asiento a la superficie : 49cm.

Altura de brazo al asiento: 18cm.

- La altura de la silla debe ser ergonómicamente adecuada a una mesa de reuniones con una altura de 0.76mts. de alto.
- El costo de las sillas incluye el transporte hasta el Complejo Zofratacna.

Modelo de referencia: Según fotos adjuntas

 <b>ZOFRATACNA</b> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	30/05/2023 REVISIÓN 3	4 / 9



Modelo 1



Modelo 2

### ITEM 3: ESTANTE DE OFICINA

- Cantidad: 01 unidad
- Material: melamine de 18mm.
- Color: estante bicolor, negro y amaderado
- Tapacantos gruesos adheridos a termofusión
- Puertas batientes: 4
- Sistema de bisagras cangrejo aceradas
- Chapa de seguridad más pestillo
- Tiradores de acero inoxidable
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo

#### Medidas:

Medida total del mueble: 2.00mts alto x 1.60mts. ancho x 0.45mts fondo

Medida de la credenza de dos cuerpos: 0.85mts. alto x 1.60mts. ancho x 0.45mts. fondo


Niveles internos de la credenza: 2

Medida del estante que va sobre la credenza: 1.15mts. alto x 0.80mts. ancho x 0.45mts. fondo

Niveles del estante :3

- El costo del estante incluye el transporte hasta el Complejo Zofratacna.

Modelo de referencia: Según foto adjunta

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>5 / 9</p>



**IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica

**V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)**

No aplica

**VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)**

Los Items 1, 2 y 3 tendrán una garantía comercial de 12 meses.

**VII. MUESTRAS (De corresponder)**

Para los Items 1, 2 y 3

Si el establecimiento comercial del proveedor estuviera en otra ciudad del país, se requiere el envío de las imágenes de los muebles cotizados, vía correo electrónico, a fin de corroborar que los modelos ofertados cumplan con las Especificaciones Técnicas.

Si el establecimiento comercial del proveedor se encontrara en la ciudad de Tacna, el personal del Área de Marketing realizará una visita previa, a fin de corroborar que los modelos ofertados cumplan con las Especificaciones Técnicas.

**VIII. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) -**


No aplica

**IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica

**X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)**

- Ser persona natural ó jurídica especializada en la venta de bienes similares o iguales.
- El proveedor deberá contar con el registro nacional de proveedores ( RNP) de corresponder.
- Contar con RUC activo y habido

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACHÁ - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>6 / 9</p>

- No debe estar impedido para contratar con el estado
- Suscribir el Pacto de Integridad
- Suscribir la Declaración Jurada, según modelo que alcance el Área de Logística
- El proveedor debe acreditar experiencia por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación como: sillas gerenciales fijas, sillas gerenciales con ruedas, mesas de directorio de melamine, mesas de directorio en MDF; estantes, libreros y bibliotecas de melamine.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>[1]</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)**

Luego de notificado el proveedor con la Orden de Compra, a partir del día siguiente tiene un plazo de entrega máximo de quince (15) días calendario.

*Lugar: El bien debe ser entregado en el almacén de la Zofratacna, sito en carretera Panamericana Sur Km. 1308 Complejo 1308 - Complejo Zofratacna MZ. G. de lunes a viernes en el horario de 09.00a 16.30hrs.*


**XII. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)**

El bien debe ser recepcionado por el Almacén de Logística para luego ser entregado a la Gerencia de Promoción y Desarrollo, lo cual será coordinado con el personal del Área de Marketing y Promoción.


La conformidad estará a cargo del Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo.

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

<sup>[1]</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

 <p><b>ZOFRATACNA</b> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>7 / 9</p>

<p><b>XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b></p> <p>Pago único, en moneda nacional, luego de la entrega y conformidad del bien.</p> <p><i>"El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística."</i></p>
<p><b>XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b></p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p><b>XV. PENALIDADES (Obligatorio)</b></p> <p><b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</b></p> <p>Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde: <b>F = 0.40</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</li> <li>▪ Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</li> <li>▪ Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</li> <li>▪ Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</li> <li>▪ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.</li> <li>▪ El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.</li> </ul>
<p><b>XVI. OTRAS PENALIDADES</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>XVII RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Se puede resolver el contrato en los siguientes casos:</p>

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p><b>8 / 9</b></p>

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **XVIII CLAÚSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**


EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	30/05/2023 REVISIÓN 3	<b>9 / 9</b>

autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA**

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.